



myPortal to go

Mode d'emploi

A31003-P3010-U115-2-7719

Our Quality and Environmental Management Systems are implemented according to the requirements of the ISO9001 and ISO14001 standards and are certified by an external certification company.



Copyright © Unify GmbH & Co. KG 09/2014
Hofmannstr. 63, 81379 München/Allemagne

Tous droits réservés.

Référence: A31003-P3010-U115-2-7719

Les informations de ce document contiennent uniquement des descriptions générales ou des caractéristiques qui, dans des cas d'utilisation concrets, ne sont pas toujours applicables dans la forme décrite ou qui, en raison d'un développement ultérieur des produits, sont susceptibles d'être modifiées. Les caractéristiques particulières souhaitées ne sont obligatoires que si elles sont expressément stipulées en conclusion du contrat.

Sous réserve des possibilités de livraison et de modifications techniques.

Unify, OpenScape, OpenStage et HiPath sont des marques déposées par Unify GmbH & Co. KG. Tous les autres noms de marques, de produits et de services sont des marques de commerce ou des marques déposées appartenant à leurs propriétaires respectifs.

unify.com

Sommaire

1 Introduction

Ce document s'adresse aux utilisateurs de myPortal to go. Il décrit l'installation, l'utilisation et la configuration.

1.1 myPortal to go

myPortal to go est une application UC performante pour les communications unifiées (UC) avec les smartphones et les tablettes PC. En plus d'aides conviviales à la numérotation, avec répertoires et favoris, en plus d'informations sur l'état Présence des collègues, vous avez aussi accès par ex. à des messages Voix.

myPortal to go existe en trois variantes :

- en tant que Mobile UC App pour le système d'exploitation Android (version 4.0 ou ultérieure)
- en tant que Mobile UC App pour le système d'exploitation Apple iOS (version 6 ou ultérieure)
- en tant que Web Edition pour navigateur Web mobile avec support HTML5, par ex. pour les systèmes d'exploitation Windows Phone (version 8.0 ou ultérieure) ou Blackberry (version 10 ou ultérieure)

L'étendue des prestations est identique dans toutes les variantes, à quelques exceptions près (par ex. accès aux données de contact dans le téléphone mobile).

myPortal to go supporte les fonctionnalités suivantes :

- Etat Présence
- Renvoi d'appel selon l'état de présence
- Service CallMe (seulement UC Suite)
- Répertoires
- Liste des favoris
- Journal
- Recherche des numéros de téléphone et des noms
- Fonctions d'appel
- One Number Service
- Messages vocaux
- Massages Texte

myPortal to go est supporté par les deux solutions de communications unifiées UC Smart et UC Suite. Suivant la solution UC et les licences correspondantes, l'offre des fonctionnalités peut légèrement varier.

myPortal to go supporte les modes d'exploitation suivants :

- Utilisateur mobile :
  Avec myPortal to go, vous avez un accès sans limite aux fonctionnalités de téléphonie et de communications unifiées, indépendamment de votre emplacement (y compris One Number Service).
- Utilisateur de bureau :
  Vous utiliser myPortal to go pour les fonctionnalités de communications unifiées et en tant qu'Aide à la numérotation de confort pour votre téléphone de bureau (sans One Number Service).

Vous pouvez utiliser d'autres fonctionnalités avec les clients UC (par ex. myPortal Smart ou myPortal for Desktop).

myPortal to go établit une connexion cryptée (https) vers le serveur UC OpenScape Business. Si la connexion est interrompue (mode Hors ligne), certaines fonctionnalités ne sont pas disponibles ou ne sont utilisables qu'avec des restrictions.

1.2 Types de thèmes

Les thèmes abordés englobent la définition des conceptions et des tâches:

Type du thème	Description
Concept	Explique le "Quoi" et fournit un aperçu des conditions ainsi que des informations d'arrière-plan, par ex. à propos des fonctionnalités.
Tâche (Instructions d'utilisation)	Explique le "Comment", étape par étape, pour les cas d'application orientés tâche et suppose une connaissance des concepts correspondants. Les tâches sont reconnaissables à leur titre **Comment...**.

1.3 Conventions de présentation des informations

La présente Documentation utilise différents moyens pour représenter différents types d'informations.

Type d'information	Représentation	Exemple
Eléments de l'interface utilisateur	gras	Cliquez sur **OK**.
Séquence de menu	>	**Fichier > Quitter**
Accentuation spéciale	gras	Ne pas supprimer le **nom**

Type d'information	Représentation	Exemple
Texte de renvoi	Caractères italiques	Vous trouverez des informations supplémentaires au point *Réseau*.
Edition	Police de type Courier	`Commande introuvable.`
Entrée	Police de type Courier	`Entrer` LOCAL comme nom de fichier
Raccourci clavier	Police de type Courier	`<Ctrl>+<Alt>+<Echap>`

2 Installation

Dans la variante Mobile UC APP, myPortal to go est installé comme application (Mobile UC App) sur votre smartphone et ensuite configuré. Pour myPortal to go Web Edition, il faut, dans le navigateur Web, n'enregistrer que le lien comme favori. En option, le lien peut être ajouté comme icône sur l'écran de démarrage. Les deux variantes supportent les mises à jour automatiques.

Dans la variante Mobile UC App de myPortal to go, l'installation et les mises à jour automatiques sont proposées avec les mécanismes courant de Google Play Store ou de Apple App Store. Dans myPortal to go Web Edition, les mises à jour sont éventuellement proposées lors de l'ouverture du lien.

INFO: Il est vivement conseillé d'installer sans délai les mises à jour proposées pour myPortal to go.

2.1 Comment installer myPortal to go (Mobile UC APP)

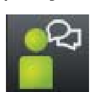
Conditions préalables

- Votre smartphone est équipé du système d'exploitation Android (version 4.0 ou ultérieure) ou iOS (version 6 ou ultérieure).
- Il existe une liaison avec Internet.

Etape par étape

1) Démarrez Google Play Store (Android) ou App Store (iOS).

2) Recherchez l'App **myPortal to go**.



3) Tapez sur **Installer** et acceptez les conditions éventuellement affichées.

Étapes suivantes

Une fois que l'installation est terminée, effectuez le premier démarrage de myPortal to go.

2.2 Comment configurer pour la première fois myPortal to go (Mobile UC App)

Conditions préalables

- myPortal to go est installé sur votre smartphone.
- L'administrateur de votre système de communication vous a paramétré pour l'utilisation de myPortal to go.
- Vous avez reçu de votre administrateur les données suivantes : **Nom utilisateur** (numéro de téléphone), **Mot de passe** (mot de passe initial), **Adresse IP de votre serveur**, **Port IP du serveur** et **URL additionnelle du serveur**.

Etape par étape

1) Allez à vos applications (par ex. icône **Applications**) et ouvrez le dossier.

2) Tapez sur l'application **myPortal to go**.

3) Bien lire les conditions de licence et les confirmer avec **Accepter**.

4) Entrer les données d'enregistrement :

a) Dans le champ **Nom utilisateur** entrez le nom utilisateur qui vous a été fourni par l'administrateur, par ex. votre numéro de téléphone interne.

b) Dans le champ **Mot de passe** entrez le mot de passe qui vous a été fourni par l'administrateur.

INFO: Après cinq entrées erronées du mot de passe, l'accès est temporairement bloqué. La connexion de cet utilisateur n'est possible qu'après écoulement d'un délai de 15 minutes.

---

c) Tapez sur **Suivant**.

5) Entrez les données d'adresse du serveur WAN (pour accès WAN au serveur UC) :

a) Dans **Adresse IP du serveur**, entrez l'adresse IP ou le nom du serveur UC qui vous a été communiqué par l'administrateur.

b) Dans le champ **Port IP du serveur** indiquez le numéro de port du UC Server qui vous a été communiqué par l'administrateur.

c) Dans le champ optionnel **URL additionnelle du serveur** indiquez l'URL additionnelle du serveur UC si celle-ci vous a été fournie par l'administrateur.

d) Tapez sur **Suivant**.

6) Entrez les données d'adresse du serveur LAN (pour accès LAN au serveur UC) :

a) Dans **Adresse IP du serveur**, entrez l'adresse IP ou le nom du serveur UC qui vous a été communiqué par l'administrateur.

b) Dans le champ **Port IP du serveur** indiquez le numéro de port du UC Server qui vous a été communiqué par l'administrateur.

c) Dans le champ optionnel **URL additionnelle du serveur** indiquez l'URL additionnelle du serveur UC si celle-ci vous a été fournie par l'administrateur.

d) Tapez sur **Suivant**.

7) Sélectionner le mode de fonctionnement

a) Sélectionnez **Téléphone de bureau** si vous voulez utiliser myPortal to go pour les fonctionnalités de communications unifiées et en tant qu'Aide à la numérotation de confort pour votre téléphone de bureau.

b) Sélectionnez utilisateur Mobility si vous voulez, grâce à myPortal to go, avoir un accès illimité aux fonctionnalités de téléphonie et de communications unifiées, indépendamment de leur emplacement. Dans ce mode d'exploitation, il est demandé ensuite le mode de numérotation (Rappel préféré ou Call through préféré, Explication voir *Numérotation*).

c) Tapez sur **Suivant**.

8) Ensuite, dans la fenêtre **Paramètres serveur** contrôler une nouvelle fois les valeurs configurées.

9) Vérifiez que la case **Hors ligne** - **Fonctionnement en mode En ligne** est bien cochée.

2.3 Comment créer une icône pour myPortal to go (Web Edition)

Conditions préalables

- L'adresse Internet d'accès à votre système de communication ou au serveur UC avec myPortal to go vous est connue. En cas de question, adressez vous à l'administrateur.

L'icône à créer sur la page d'accueil de votre smartphone ou tablette PC sert à démarrer simplement myPortal to go.

Etape par étape

› Sur la page d'accueil de votre téléphone mobile, créez un signet avec l'adresse Internet pour l'accès à votre système de communication ou au serveur UC avec myPortal to go. Pour les détails de cette procédure, veuillez tenir compte des indications du constructeur à propos de votre smartphone, de votre tablette PC ou de votre navigateur web.

a) Dans le navigateur mobile, ouvrez l'URL correspondante :

Accès	Connexion	Lien
myPortal to go (Web Edition)	HTTPS, crypté	https://www.example-for-a-domain.com:8802/togo
myPortal to go (Web Edition)	HTTP, non crypté	http://www.example-for-a-domain.com:8801/togo

INFO: Pour des raisons de sécurité, nous vous recommandons de n'utiliser que des connexions cryptées (https). Les numéros de port indiqués peuvent différer en cas d'accès depuis l'extérieur. Interrogez votre administrateur.

b) Tapez sur **+**.

c) Sélectionnez **Ajouter à l'écran d'accueil**.

2.4 Comment désinstaller myPortal to go

INFO: Toutes les données de configuration enregistrées sont effacées.

Etape par étape

1) Pour Mobile UC App avec Android (version 4.0 ou ultérieure) :

- ***a)*** Tapez sur le bouton de menu **Plus**.
- ***b)*** Tapez sur **Terminer**. myPortal to go est immédiatement terminé.
- ***c)*** Désinstallez myPortal to go comme d'habitude sous Android.

2) Pour Mobile UC Mobile App avec iOS (Version 6 ou ultérieure) :

- ***a)*** Fermez l'application de la même manière que vous le faites habituellement pour les autres applications.
- ***b)*** Désinstallez myPortal to go comme d'habitude sous iOS.

3) Pour Web Edition :

- ***a)*** Effacez dans le navigateur le lien enregistré comme favori. En option il est possible d'ajouter le lien comme icône sur l'écran de démarrage.
- ***b)*** Si le lien a été ajouté comme icône à l'écran de démarrage, effacez l'icône sur cet écran.
- ***c)*** Dans les paramètres du navigateur, effacez le déroulement du navigateur et l'enregistrement des pages Web.
- ***d)*** Fermez le navigateur.

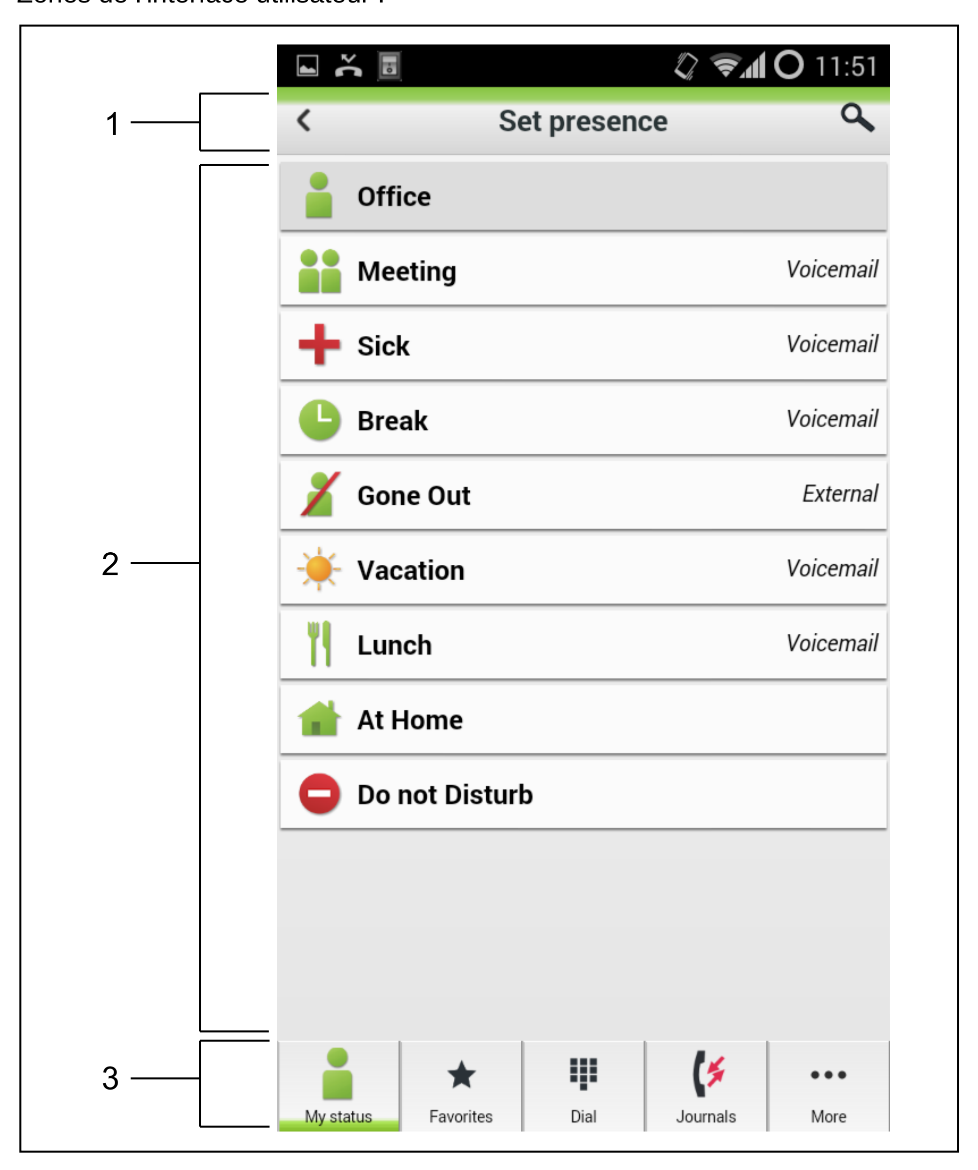
3 Premiers pas

Premiers pas décrit l'interface utilisateur et les activités recommandées au départ.

3.1 Interface utilisateur

L'interface utilisateur de myPortal to go se compose de plusieurs zones.

Zones de l'interface utilisateur :



1 **Ligne d'en-tête**

La ligne d'en-tête comprend les éléments suivants :

- Icône Recherche en arrière
  retour à la dernière page affichée
- Titre :
  Titre du menu actuel
- Icône Rechercher :
  ouvre un champ de saisie pour la recherche de numéros de téléphone ou de noms

2 **Fenêtre principale**

Le contenu de la fenêtre principale dépend du bouton de menu sélectionné.

3 **Barre de menu**

La barre de menu contient les boutons de menu suivants :

- **Mon statut** :
  Afficher et modifier l'état Présence.
- **Favoris**:
  indique les favoris créés par l'utilisateur, triés en fonction des groupes de favoris.
- **Composer** :
  lance un appel ou un rappel manuel. Offre, en cours de communication, d'autres fonctions CTI (comme Activer la conférence, Rediriger l'appel).
- **Journaux** :
  indique les journaux et les messages Voix.
- **Davantage** :
  Accès à d'autres fonctionnalités et à la configuration de myPortal to go.

Infobulles

Les infobulles sont de petites fenêtres servant à myPortal to go à afficher des informations supplémentaires concernant certains objets de l'interface utilisateur de type graphique (par ex. informations sur les icônes, les champs de saisie ou les touches). L'infobulle s'affiche si vous maintenez le pointeur de la souris un certain temps sur l'objet concerné

3.2 Comment configurer pour la première fois myPortal to go (Mobile UC App)

Conditions préalables

- myPortal to go est installé sur votre smartphone.
- L'administrateur de votre système de communication vous a paramétré pour l'utilisation de myPortal to go.
- Vous avez reçu de votre administrateur les données suivantes : **Nom utilisateur** (numéro de téléphone), **Mot de passe** (mot de passe initial), **Adresse IP de votre serveur**, **Port IP du serveur** et **URL additionnelle du serveur**.

Etape par étape

1) Allez à vos applications (par ex. icône **Applications**) et ouvrez le dossier.

2) Tapez sur l'application **myPortal to go**.

3) Bien lire les conditions de licence et les confirmer avec **Accepter**.

4) Entrer les données d'enregistrement :

a) Dans le champ **Nom utilisateur** entrez le nom utilisateur qui vous a été fourni par l'administrateur, par ex. votre numéro de téléphone interne.

b) Dans le champ **Mot de passe** entrez le mot de passe qui vous a été fourni par l'administrateur.

INFO: Après cinq entrées erronées du mot de passe, l'accès est temporairement bloqué. La connexion de cet utilisateur n'est possible qu'après écoulement d'un délai de 15 minutes.

---

c) Tapez sur **Suivant**.

5) Entrez les données d'adresse du serveur WAN (pour accès WAN au serveur UC) :

a) Dans **Adresse IP du serveur**, entrez l'adresse IP ou le nom du serveur UC qui vous a été communiqué par l'administrateur.

b) Dans le champ **Port IP du serveur** indiquez le numéro de port du UC Server qui vous a été communiqué par l'administrateur.

c) Dans le champ optionnel **URL additionnelle du serveur** indiquez l'URL additionnelle du serveur UC si celle-ci vous a été fournie par l'administrateur.

d) Tapez sur **Suivant**.

6) Entrez les données d'adresse du serveur LAN (pour accès LAN au serveur UC) :

a) Dans **Adresse IP du serveur**, entrez l'adresse IP ou le nom du serveur UC qui vous a été communiqué par l'administrateur.

b) Dans le champ **Port IP du serveur** indiquez le numéro de port du UC Server qui vous a été communiqué par l'administrateur.

c) Dans le champ optionnel **URL additionnelle du serveur** indiquez l'URL additionnelle du serveur UC si celle-ci vous a été fournie par l'administrateur.

d) Tapez sur **Suivant**.

7) Sélectionner le mode de fonctionnement

a) Sélectionnez **Téléphone de bureau** si vous voulez utiliser myPortal to go pour les fonctionnalités de communications unifiées et en tant qu'Aide à la numérotation de confort pour votre téléphone de bureau.

b) Sélectionnez utilisateur Mobility si vous voulez, grâce à myPortal to go, avoir un accès illimité aux fonctionnalités de téléphonie et de communica-

tions unifiées, indépendamment de leur emplacement. Dans ce mode d'exploitation, il est demandé ensuite le mode de numérotation (Rappel préféré ou Call through préféré, Explication voir *Numérotation*).

c) Tapez sur **Suivant**.

8) Ensuite, dans la fenêtre **Paramètres serveur** contrôler une nouvelle fois les valeurs configurées.

9) Vérifiez que la case **Hors ligne** - **Fonctionnement en mode En ligne** est bien cochée.

3.3 Comment démarrer myPortal to go (Mobile UC App)

Conditions préalables

- Vous avez déjà configuré une fois myPortal to go.

Etape par étape

1) Allez à vos applications (par ex. icône **Applications**) et ouvrez le dossier.

2) Tapez sur l'application **myPortal to go**.

3.4 Comment démarrer myPortal to go (Web Edition)

Conditions préalables

- L'administrateur de votre système de communication a configuré pour vous l'accès avec myPortal to go.
- Vous avez créé pour myPortal to go une entrée dans les favoris de votre navigateur Web ou une icône sur la page d'accueil de votre téléphone mobile ou tablette PC.
- Vous avez modifié votre mot de passe dans un PC client UC ou dans le menu téléphone de la boîte vocale pour le transformer en mot de passe d'au moins six positions.

Etape par étape

1) Ouvrez myPortal to go soit à partir des favoris, soit à l'aide de l'icône de la page d´accueil de votre téléphone mobile ou tablette PC.

INFO: Votre nom d'utilisateur et votre mot de passe sont enregistrés dans le navigateur. Vous devez donc protéger votre téléphone mobile ou votre tablette PC contre l'accès d'autres personnes. Sinon, celles-ci pourraient par ex. consulter vos

messages Voix ou bien utiliser votre numéro pour appeler des destinations externes taxées, à votre charge.

La navigation privée (incognito) ne doit pas être activée dans le navigateur.

2) Entrez le **nom d'utilisateur** et le mot de passe.

INFO: Le nom d'utilisateur et le mot de passe sont identifiques pour tous les UC Clients. Dans UC Suite, le nom d'utilisateur doit correspondre au numéro de téléphone (par défaut).

Après cinq entrées erronées du mot de passe, l'accès est temporairement bloqué. La connexion n'est possible qu'après écoulement d'un délai de 15 minutes.

3.5 Comment sélectionner la langue de l'interface utilisateur

Etape par étape

1) Tapez sur le bouton de menu **Plus**.
2) Tapez sur **Apparence**.
3) Sélectionnez votre langue. L'interface utilisateur passe aussitôt sur votre langue.

3.6 Comment entrer vos données de contact

Avec myPortal to go, les données de contact ne peuvent être entrées que pour la solution de communications unifiées UC Smart ; pour UC Suite les données de contact sont reprises du serveur UC.

Etape par étape

1) Tapez sur le bouton de menu **Plus**.
2) Tapez sur **Mon profil**.
3) Dans la zone **Données de contact**, tapez sur **Numéro de téléphone mobile**. Entrez votre numéro de mobile au format canonique (par ex. `+491721234567`) et tapez sur **OK**.
4) Dans la zone **Données de contact**, tapez sur **Adresse e-mail**. Entrez votre adresse e-mail et tapez sur **OK**.
5) Dans la zone **Données de contact**, tapez sur **Numéro de téléphone externe**. Entrez votre numéro externe (par ex. pour votre bureau à domicile) au format canonique (par ex. `+4989987654332`) et tapez sur **OK**.

3.7 Comment quitter myPortal

Conditions préalables

- myPortal to go est démarré.

Etape par étape

1) Pour Mobile UC App avec Android (version 4.0 ou ultérieure) :

a) Tapez sur le bouton de menu **Plus**.

b) Tapez sur **Terminer**. myPortal to go est immédiatement terminé.

2) Pour Mobile UC App avec iOS (version 6 ou ultérieure) :

a) Fermez l'application de la même manière que vous le faites habituellement pour les autres applications.

3) Pour Web Edition :

a) Fermez la fenêtre du navigateur.

4 Unified Communications

Unified Communications (communications unifiées) correspond à l'intégration de systèmes, supports, appareils et applications de communication variés dans un même environnement (par ex. téléphonie, état Présence, messages vocaux et messagerie instantanée).

4.1 Etat Présence

L'état Présence indique, dans la liste des favoris, dans le répertoire interne et dans les annonces de la boîte vocale, la disponibilité des abonnés internes et mobiles.

Vous pouvez modifier votre état Présence dans myPortal to go, dans le menu téléphone de la boîte vocale (messagerie vocale), avec myPortal for OpenStage et dans d'autres clients UC. Lors de chaque modification de l'état Présence, sauf pour **Bureau**, vous définissez le moment prévu pour le retour à **Bureau**. De plus, vous pouvez définir la destination de renvoi des appels.

Les icônes ci-après sont utilisées pour l'état Présence :

Icône	Etat Présence	Disponibilité
	Bureau	joignable - en option : renvoi d'appel en fonction de l'état (par ex. pour Home Office)
	Réunion	absent - en option : renvoi d'appel en fonction de l'état
	Maladie	absent - en option : renvoi d'appel en fonction de l'état
	Pause	absent - en option : renvoi d'appel en fonction de l'état
	Déplacement	absent - en option : renvoi d'appel en fonction de l'état
	Congé	absent - en option : renvoi d'appel en fonction de l'état
	Déjeuner	absent - en option : renvoi d'appel en fonction de l'état

Icône	Etat Présence	Disponibilité
	Domicile	absent - en option : renvoi d'appel en fonction de l'état
	Ne pas déranger	absent
		L'état Présence n'est pas visible

Dans la liste des favoris et dans le répertoire interne, on dispose en plus, pour les abonnés d'un même noeud, des icônes suivantes pour indiquer l'état Connexion :

Icône	Etat de la connexion
	L'abonné est en train de recevoir un appel interne
	L'abonné est en train de recevoir un appel externe
	L'abonné appelle
	L'abonné est en communication (interne)
	L'abonné est en communication (externe)

Renvoi d'appel selon l'état de présence

Avec le renvoi d'appel en fonction de l'état, vous pouvez renvoyer l'appelant sur la base de son état Présence, vers l'une de vos boîtes vocales ou vers une numéro spécial, par exemple lorsque vous êtes en déplacement vers votre téléphone mobile ou durant les congés vers votre remplaçant.

Vous pouvez configurer le renvoi d'appel en fonction de l'état pour tous les états de présence, sauf pour **Ne pas déranger**. Dans ce cas, le système de communication renvoie les appels qui vous sont adressés vers la destination de renvoi configurée (par défaut la boîte vocale) et informe, à l'aide des annonces correspondant à l'état, sur le type de votre absence et sur la date de retour prévue.

Si vous ne disposez pas de boîte vocale personnelle, vous pouvez renvoyer les appels vers une boîte de messagerie de groupe ou vers une boîte de messagerie système. myPortal to go n'offre pas d'accès direct aux boîtes de messagerie de groupe. Vous pouvez toutefois vous faire adresser ces messages Voix à l'aide de **Messagerie vocale à e-mail** (voir *Service de notification pour les nouveaux messages*).

Dans **Mon statut**, il est indiqué pour chaque état Présence le type ou le numéro de téléphone de la destination de renvoi.

En liaison avec la solution de communications unifiées UC Suite, myPortal to go se charge pour chaque état Présence des renvois d'appel en fonction de l'état, tels qu'ils ont été configurés avec le client UC Suite (myPortal for Desktop ou

myPortal for Outlook). Les modifications des renvois d'appel sont uniquement possibles dans le client UC Suite.

Visibilité de votre état Présence

Vous pouvez définir celui qui, de manière différenciée par rapport au **Bureau**, sera informé de votre état Présence par un affichage dans le client UC (par ex. UC Smart) ou par des annonces automatiques de la boîte de messagerie vocale (ainsi que de la date de retour prévue et par un texte d'information enregistré par vous) :

- **en interne et en externe**
  visible à la fois par les abonnés internes (affichage dans le client UC et dans les annonces de la boîte de messagerie vocale) comme par les appelants externes (annonces de la boîte de messagerie vocale)
- **en interne**
  visible uniquement par les abonnés internes (affichage dans le client UC et dans les annonces de la boîte de messagerie vocale)
- **non visible**
  non visible pour tous les autres

En cas de dépassement de la date prévue pour votre retour, l'annonce précisant cette date n'est plus diffusée. Votre état Présence n'est pas modifié.

4.1.1 Comment interroger votre état Présence

Etape par étape

› Tapez sur le bouton de menu **Mon statut**. La ligne de votre état Présence actuellement réglé est marquée.

4.1.2 Comment modifier l'état Présence en absent

Etape par étape

1) Tapez sur le bouton de menu **Mon statut**.

2) Tapez sur l'état Présence souhaité (**Réunion**, **Maladie**, **Pause**, **Déplacement**, **Congé**, **Déjeuner**, **Domicile** ou **Ne pas déranger**).

3) Si vous voulez modifier le renvoi d'appel prédéfini :

- Si vous souhaitez activer le renvoi d'appel en fonction de l'état en direction d'une direction préalablement définie, tapez dans **Les appels seront transférés au** sur l'icône Flèche vers la droite et sélectionnez la destination de renvoi souhaitée (**Messagerie vocale**, **Mobile / Cellulaire** ou **Externe**).
- Si vous souhaitez activer le renvoi d'appel en fonction de l'état vers une autre destination, dans **Les appels seront transférés au**, tapez sur

l'icône X en forme de cercle et indiquez ensuite dans le champ le numéro choisi comme destination de renvoi, au format canonique (par ex. `+4989700798765`).

- Tapez sur **OK**.

4) Si vous souhaitez définir un moment de retour :

- Tapez sur **Moment de retour**.
- Sélectionnez la date et l'heure et tapez sur **OK**.

INFO: Dans UC Suite, il faut indiquer un moment de retour pour tous les états sauf pour **Bureau**.

---

5) Si vous souhaitez entrer un texte d'information à propos de l'état Présence, entrez ce texte dans le champ de saisie **Note**.

6) Tapez sur **OK**.

4.1.3 Comment modifier l'état Présence Au Bureau

INFO: Vous pouvez aussi revenir à l'état Présence **Bureau** en désactivant le renvoi d'appel sur le téléphone de bureau.

Etape par étape

1) Tapez sur le bouton de menu **Mon statut**.

2) Tapez sur **Bureau**.

3) Si vous souhaitez entrer un texte d'information à propos de l'état Présence, entrez ce texte dans le champ de saisie **Note**.

4.1.4 Comment modifier la visibilité de votre état Présence pour les autres

Etape par étape

1) Tapez sur le bouton de menu **Plus**.

2) Tapez sur **Mon profil**.

3) Tapez sur **Visibilité de l'état Présence**.

4) Sélectionnez une des possibilités suivantes :

- Si vous souhaitez rendre invisible votre état Présence pour tous les autres, tapez sur **Non visible**.
- Si vous souhaitez rendre visible votre état Présence pour les abonnés internes du même noeud comme pour les appelants externes, tapez sur **En interne et en externe**.

- Si vous souhaitez rendre visible votre état Présence uniquement pour les abonnés internes, tapez sur **En interne**.

4.2 Service CallMe

Le service Appelle-moi (CallMe) permet de définir un téléphone quelconque d'un poste de travail alternatif en tant que destination Appelle-moi où vous serez joignable sous votre numéro de téléphone interne. Vous pouvez utiliser ce service pour passer des appels sortants à partir de la destination Appelle-moi.

INFO: Cette fonctionnalité est uniquement disponible avec la solution de communications unifiées UC Suite.

Appels entrants

Les appels entrants destinés à votre numéro de téléphone interne sont renvoyés vers la destination Appelle-moi. L'appelant voit s'afficher votre numéro de téléphone interne. Les appels non répondus sont renvoyés à la boîte vocale au bout de 60 secondes.

Appels sortants

Pour les appels sortants, le système de communication établit deux connexions. Dans un premier temps, le système de communication vous appelle sur la destination Appelle-moi. Lorsque vous répondez à l'appel, le système de communication appelle la destination souhaitée et vous connecte à elle. Votre numéro de téléphone interne est affiché chez le destinataire. (One Number Service).

En mode de fonctionnement **Téléphone de bureau**, lorsque Appelle-moi est activé, il n'est pas possible de numéroter avec myPortal to go. En mode **Mobility**, les communications, indépendamment du service CallMe, sont réalisées avec le téléphone mobile à l'aide du mode de sélection réglé.

Activation

Vous pouvez activer le service Appelle-moi. De plus, si le service Appelle-moi était actif auparavant, il est de nouveau activé par la réinitialisation automatique de l'état Présence après une absence. Les types suivants de destinations Appelle-moi ne sont pas supportés :

- Groupe
- Téléphone renvoyé

Désactiver

Der service Appelle-moi demeure activé jusqu'à la modification de votre état Présence.

4.2.1 Comment activer le service CallMe

Conditions préalables

- Vous utilisez la solution de communications unifiées UC Suite.

Etape par étape

1) Tapez sur **Mon état**.

2) Tapez sur **Bureau**.

3) Entrez le **numéro de téléphone CallMe** au format canonique ou au format sélectionnable.

4) Si vous souhaitez entrer un texte d'information à propos de l'état Présence, entrez ce texte dans le champ de saisie.

4.3 Répertoires et Journal

Les répertoires, la liste des favoris et le journal organisent les contacts et appels.

4.3.1 Répertoires

Les répertoires contiennent vos contacts. Dans les répertoires, vous pouvez faire une recherche par numéro de téléphone ou par nom. Les contacts peuvent être repris dans la liste des favoris (seulement avec solution de communications unifiées UC Smart).

myPortal to go propose les répertoires suivants :

- **Répertoire personnel**
  Le répertoire personnel indique les contacts personnels du client UC myPortal Smart. Les contacts personnels peuvent faire l'objet d'un suivi avec myPortal Smart ou bien à l'aide d'une importation Outlook via le Web Service Assistant.
- **Répertoire interne**
  Il contient des abonnés et groupes internes avec leur état Présence et éventuellement leur numéro de téléphone supplémentaire. Pour cela, la fonctionnalité "Afficher dans l'annuaire" doit être activée dans le système de communication.
- **Répertoire externe** (UC Suite)
  Contient les contacts du répertoire externe de UC Suite.
- **Répertoire système**
  Contient tous les numéros abrégés du système de communication.
- **Contacts mobiles** (pas avec myPortal to go Web Edition)
  Contient tous les contacts entrés dans votre smartphone.

Le contenu des répertoires est uniquement accessible à l'aide de Rechercher.

> ***INFO:*** Autant que possible, entrez toujours les numéros de téléphone au format canonique dans les répertoires (par ex. +4989700798765).

Détails des contacts

Dans les résultats, la vue Liste des contacts précise toujours les détails ci-après.

- Image (si disponible)
- Etat Présence (uniquement pour abonnés internes), le cas échéant avec le moment de retour programmé et un texte d'information.
- Nom

Un contact cliqué ou un résultat de la recherche rapide comprend les détails suivants :

Icône	Signification
	Numéro interne, numéro de téléphone Bureau
	Numéro mobile
	Numéro externe (par ex. numéro de téléphone HomeOffice)
	Adresse e-mail
SMS	Numéro mobile pour SMS
	Intégration du contact dans la liste des favoris

Dans le répertoire système seuls le nom et le numéro d'appel sont disponibles.

Recherche rapide

Vous pouvez rechercher les répertoires à l'aide de leur nom ou des premières lettres de leur nom.

Répertoires en mode hors ligne

En mode Hors ligne, seuls sont disponibles les contacts locaux du smartphone (répertoire **Contacts mobiles**).

4.3.1.1 Comment rechercher dans les répertoires

Etape par étape

1) Tapez sur l'icône Rechercher dans la ligne d'en-tête.

2) Dans le champ de saisie, entrez les trois premières lettres d'un nom.

3) Tapez sur le bouton **Rechercher**.

4) Tapez sur un répertoire pour afficher dans la vue de la liste les entrées correspondantes des résultats de la recherche.

5) Tapez sur un contact pour afficher des détails supplémentaires sur ce contact.

4.3.2 Liste des favoris

Dans la liste des favoris, vous voyez toujours les contacts configurés comme favoris. Cela vous permet de les appeler de manière très simple.

La liste des favoris gère les contacts en groupes.

Avec la solution de communications unifiées UC Smart, vous pouvez modifier votre liste de favoris. Vous pouvez supprimer des contacts dans la liste des favoris, supprimer des groupes ou les renommer. Vous pouvez ajouter à la liste des favoris des contacts figurant dans les différents répertoires. Avec la solution de communications unifiées UC Suite, vous ne pouvez pas modifier la liste des favoris, cela est réalisé avec les clients UC Suite (par ex. myPortal for Desktop).

Vous voyez tous les abonnés internes qui ont été repris dans la liste des favoris à partir du répertoire interne, avec leur état Présence et l'état de la connexion (en mode En-ligne).

4.3.2.1 Comment ajouter un contact à la liste des favoris

Conditions préalables

- Vous avez recherché le contact souhaité dans les répertoires.

Etape par étape

1) Dans le répertoire correspondant, tapez sur le contact souhaité.

2) Dans le contact, tapez sur **Ajouter aux favoris**.

3) Pour le groupe auquel le contact doit être ajouté, sélectionnez l'une des possibilités suivantes :

- Dans la liste déroulante, sélectionnez un groupe existant.
- Indiquez le nom d'un nouveau groupe dans le champ de saisie.

4) Tapez sur **OK**.

4.3.2.2 Comment effacer un contact dans la liste des favoris

Etape par étape

1) Tapez sur le bouton de menu **Favoris**.

2) Tapez sur le groupe concerné afin d'ouvrir les entrées correspondantes.

3) Cliquez sur le contact à effacer.

4) Dans le contact, tapez sur **Supprimer dans les favoris**.

5) Tapez sur **OK**.

4.3.2.3 Comment renommer un groupe dans la liste des favoris

Etape par étape

1) Tapez sur le bouton de menu **Favoris**.

2) Dans le groupe concernez, tapez sur l'icône Modifier.

3) Tapez sur **Renommer le groupe**.

4) Dans la fenêtre qui s'affiche ensuite, modifiez le nom du groupe des favoris.

5) Tapez sur **OK**.

4.3.2.4 Comment effacer un groupe dans la liste des favoris

Etape par étape

1) Tapez sur le bouton de menu **Favoris**.

2) Dans le groupe concernez, tapez sur l'icône Modifier.

3) Tapez sur **Effacer le groupe**.

4) Tapez sur **OK**.

4.3.3 Journal

Le journal correspond à la liste de tous vos appels entrants et sortants ainsi que de tous les messages vocaux reçus. A partir du journal, vous pouvez rappeler rapidement et de manière simple les contacts ou répondre aux appels perdus.

Filtre

A l'aide de la fonction de filtre de la ligne d'en-tête, les filtres suivants sont placés :

Icône	Filtre
	Appels ouverts (seulement avec solution UC Smart) Liste de tous les appels entrants et sortants qui n'ont pas abouti. L'entrée est effacée de cette liste lorsque l'appel a été établi. Les appels entrants qui n'ont pas abouti peuvent être marqués comme réalisés et sont effacés de cette liste.
	Nouvelles entrées Liste de tous les appels entrants nouveaux qui n'ont pas abouti ainsi que liste de tous les messages vocaux non encore écoutés. Si cette liste a été appelée une fois, les entrées sont effacées lors de l'appel suivant. Exception : les messages vocaux demeurent dans la liste tant qu'ils n'ont pas été écoutés.
	Toutes les entrées Liste de tous les appels entrants et sortants ainsi que tous les messages vocaux reçus.
	Appels manqués Liste de tous les appels entrants et sortants qui n'ont pas abouti.
	Appels reçus Liste de tous les appels entrants et sortants qui ont abouti.
	Messages Voix (voir *Messages Voix*) Liste de tous les messages vocaux reçus.

Identification des entrées journal

Les entrées sont identifiées de la manière suivante :

Icône	Dossier
	Appel entrant - accepté
	Appel entrant - non accepté
	Appel entrant vers un groupe - accepté
	Appel entrant vers un groupe - non accepté

Icône	Dossier
	Appel entrant, renvoyé ou accepté
	Appel sortant - accepté
	Appel sortant - non accepté
	Appel sortant vers un groupe - accepté
	Appel sortant vers un groupe - non accepté

Détails journal

Les détails du journal comportent pour chaque appel la date, l'heure et la durée ainsi que la numéro de téléphone, s'il a été reconnu. Si, en plus du numéro d'appel, une entrée journal comprend d'autres informations comme le nom de famille et le prénom, elles sont également affichées. Si un appel a été renvoyé vers un autre abonné (par ex. parce qu'il a repris votre appel), cela est indiqué par un message texte (par ex. **repris par**...). Une icône de crayon à droite indique le présence d'une note.

Notes

Vous pouvez ajouter une remarque à une entrée du journal, par ex. "Discuter du plan B".

Journal en mode hors ligne

En mode Hors ligne, il n'est pas possible d'afficher de nouvelles entrées. Toutes les entrées ne sont plus actualisées depuis la dernière connexion vers le serveur UC. Les entrées journal ne peuvent être rappelées que si un numéro mobile a été indiqué.

4.3.3.1 Comment afficher les détails d'une entrée journal

Etape par étape

1) Tapez sur le bouton de menu **Journaux**.

2) Tapez sur la ligne d'en-tête et placez le filtre souhaité.

3) Tapez sur l'entrée journal souhaitée.

4.3.3.2 Comment ajouter une remarque à une entrée journal

Etape par étape

1) Tapez sur le bouton de menu **Journaux**.
2) Tapez sur la ligne d'en-tête et placez le filtre souhaité.
3) Tapez sur l'entrée journal souhaitée.
4) Dans le champ **Notes**, entrez vos remarques.

4.3.3.3 Comment effacer une entrée journal

Etape par étape

1) Tapez sur le bouton de menu **Journaux**.
2) Tapez sur la ligne d'en-tête et placez le filtre souhaité.
3) Tapez sur l'entrée journal souhaitée.
4) Dans l'entrée, tapez sur **Effacer**.

4.4 Appels

Des fonctionnalités conviviales sont proposées pour les appels, par ex. appeler à partir du répertoire, de la liste des favoris ou du journal.

4.4.1 Formats des numéros d'appel

Il existe différents formats pour la fourniture des numéros d'appel.

Format	Description	Exemple
canonique	Débute par + et contient toujours le code du pays, l'indicatif local et le reste complet du numéro d'appel. Les caractères vides et les caractères spéciaux + ( ) / - : ; sont admissibles.	+49 (89) 7007-98765
composable	De la manière dont vous composeriez le numéro d'appel au téléphone système au bureau, toujours avec indicatif réseau.	• 321 (interne) • 0700798765 (propre réseau local) • 0089700798765 (réseau local tiers) • 0004989700798765 (étranger)

> ***INFO:*** Lorsque cela est possible, utilisez toujours les numéros d'appel au format canonique. Ainsi, le numéro de téléphone est complet et univoque dans toutes les situations, et cohérent y compris lors de la mise en réseau.

Lors de la sélection manuelle (format au choix) d'un numéro externe, il faut toujours indiquer l'indicatif réseau. Même lorsque le numéro de destination (format sélectionnable) est entré manuellement pour le service CallMe (UC Suite) dans les clients UC, il faut indiquer l'indicatif réseau.

> ***INFO:*** Lors d'un appel à l'intérieur des Etats-Unis via CSTA en direction d'un numéro au format canonique, le numéro est converti au format sélectionnable.

4.4.2 Numérotation

En fonction du mode de fonctionnement sélectionné (utilisateur mobile ou utilisateur bureau), vous pouvez régler différents modes de numérotation pour les appels sortants.

Numérotation en mode Mobility

Numérotation	Description
Call through préféré	• Le système de communication établit la connexion avec votre smartphone via Callthrough. • ONS (One Number Service) • établissement rapide de la liaison • Fonctions d'appel CTI disponibles • convient pour un contrat de radio télécommunication mobile avec forfait sur le réseau fixe
Rappel préféré	• Le système de communication établit la connexion avec votre smartphone au moyen du rappel. • ONS (One Number Service) • Fonctions d'appel CTI disponibles • La prise d'appel immédiate de la boîte vocale du téléphone mobile de votre fournisseur doit être désactivée. • convient à un contrat de radiotéléphonie sans forfait sur le réseau fixe

En mode Hors ligne (uniquement pour Mobility) la sélection est toujours effectuée par GSM.

Numérotation en mode Téléphone de bureau

Numérotation	Description
Numérotation associée	• L'App gère l'établissement de la liaison avec le téléphone sur votre poste de travail • Fonctions d'appel CTI disponibles • Si l'on commande un téléphone SIP ou un SIP-Softclient à l'aide de la numérotation associée, certaines fonctions d'appel CTI comme le Double appel et la Conférence ne sont pas disponibles.

En mode de fonctionnement Téléphone de bureau, il n'est pas possible de choisir le mode de numérotation. La sélection est toujours effectuée pour le téléphone de bureau correspondant.

4.4.2.1 Comment régler le type de numérotation (pour le mode de fonctionnement Mobility)

Etape par étape

1) Tapez sur le bouton de menu **Plus**.

2) Tapez sur **Paramètres du serveur**.

3) Tapez sur **Mode de sélection**.

4) Tapez sur **Call through préféré** ou sur **Rappel préféré**.

4.4.3 Fonctions d'appel

Vous pouvez gérer les fonctions d'appel avec myPortal to go. Vous pouvez composer les numéros directement ou bien à partir d'un journal, de la liste des favoris ou d'un répertoire. N'importe quel numéro de téléphone peut être repris en tapant de manière prolongée sur l'Aide à la numérotation (dialpad).

Fonctions d'appel

Vous pouvez utiliser les fonctionnalités de votre système de communication à l'aide des fonctions d'appel.

Durant un appel, les boutons correspondant aux fonctions d'appel sont affichés.

Il est présenté des informations et le cas échéant une image du correspondant ainsi que, selon la situation, quelques-uns des boutons suivants :

Icône	Description
	Déconnecter
	Double appel
	Va-et-vient
	Renvoi (durant un appel entrant) **Transfert** (durant une communication)
	Conférence (gérée par téléphone)
	Messagerie vocale

Commande d'un téléphone SIP

Les fonctions d'appel suivantes ne sont pas disponibles lorsqu'un téléphone SIP est commandé :

- Double appel
- Va-et-vient
- Transférer
- Conférence

4.4.3.1 Comment composer manuellement un numéro (avec l'aide à la numérotation)

Etape par étape

1) Tapez sur le bouton **Composer**.
2) Tapez sur le champ figurant sous la ligne d'en-tête et entrez le numéro de téléphone souhaité au format numérotable ou au format canonique activé et cliquez sur **OK**.

Les 10 derniers numéros composés sont enregistrés dans la liste déroulante des numéros d'appel en vue d'une répétition de la numérotation.

4.4.3.2 Comment effectuer une répétition de la numérotation

Etape par étape

1) Tapez sur le bouton **Composer**.
2) Tapez sur l'en-tête **Composer**. La liste de répétition de la numérotation s'ouvre.
3) Dans la liste, tapez sur le numéro d'appel souhaité.

4.4.3.3 Comment appeler à partir de la liste des favoris

Etape par étape

1) Tapez sur le bouton de menu **Favoris**.
2) Tapez sur le groupe concerné afin d'ouvrir les entrées correspondantes.
3) Tapez sur l'entrée de favoris souhaitée.
4) Dans l'entrée de favoris, tapez sur le numéro d'appel souhaité.

4.4.3.4 Comment appeler à partir du journal

Etape par étape

1) Tapez sur le bouton de menu **Journaux**.
2) Tapez sur le dossier souhaité.
3) Tapez sur l'entrée journal souhaitée.
4) Dans l'entrée journal, tapez sur le numéro d'appel souhaité.

4.4.3.5 Comment lancer un double appel

Pendant une communication, vous pouvez effectuer un double appel avec un autre abonné.

Etape par étape

1) Tapez sur **Double appel**.
2) Entrez le numéro de téléphone au format sélectionnable ou au format canonique et tapez sur **Composer**.

> ***INFO:*** A la place de la sélection manuelle, vous pouvez sélectionner la destination souhaitée à l'aide de **Répétition de la numérotation**, **Favoris**, **Répertoires** ou **Journal**.

4.4.3.6 Comment alterner entre les correspondants

Conditions préalables

- Vous êtes en communication avec un correspondant tandis que l'autre est mis en garde, par exemple lors d'un double appel.

Etape par étape

› Tapez sur **Va-et-vient** pour alterner d'un correspondant à l'autre.

4.4.3.7 Comment transférer un appel

Conditions préalables

- Vous êtes en communication avec un correspondant tandis que l'autre est mis en garde.

Etape par étape

› Tapez sur **Transférer**.

4.4.3.8 Comment activer une conférence

Conditions préalables

- Vous êtes en communication avec un correspondant tandis que l'autre est mis en garde.

Etape par étape

› Tapez sur **Conférence**.

4.4.3.9 Comment renvoyer un appel vers la boîte vocale

Si vous ne voulez pas accepter personnellement un appel entrant, vous pouvez le renvoyer vers votre boîte vocale.

Etape par étape

› Tapez sur **Boîte vocale**.

4.4.3.10 Comment quitter un appel

Etape par étape

› Tapez sur **Déconnecter**.

4.5 Messages Voix

Vous pouvez écouter les messages Voix de la boîte vocale du système de communication et appeler leur expéditeur.

Indication de l'arrivée d'un nouveau message vocal

Dès qu'au moins un nouveau message vocal est disponible, leur nombre est indiqué dans le bouton de menu **Journaux**.

> ***INFO:*** Afin de toujours utiliser la boîte vocale du système de communication avec myPortal to go, désactivez la boîte vocale de votre opérateur téléphonique.

> ***INFO:*** L'écoute de la boîte vocale est uniquement possible si votre fournisseur mobile supporte la transmission parallèle de données et de la voix. Si ce n'est pas le cas vous pouvez vous faire informer de l'arrivée de nouveaux messages voix par e-mail. Le message Voix est joint à l'e-mail sous forme de fichier audio.

Filtre

myPortal to go organise les messages Voix sous le bouton menu **Journaux**. A l'aide de la fonction de filtre de la ligne d'en-tête, vous pouvez placer le filtre **Messages Voix**.

Icône	Filtre
	Messages Voix

A côté du filtre **Messages vocaux** figure le nombre des messages reçus. Une fois atteint le nombre maximum de messages vocaux, vous ne pouvez en recevoir d'autres qu'après effacement de messages vocaux. Le nombre maximum de messages vocaux peut être configuré par l'administrateur.

Par défaut les messages écoutés sont effacés au bout de 30 jours.

Identification des messages Voix

Les entrées sont identifiées de la manière suivante :

Icône	Description
	Nouveau message vocal
	Message Voix écouté

Messages Voix en mode hors ligne

En mode hors ligne, seuls peuvent être affichés les messages Voix qui ont été synchronisés lors de la dernière liaison avec le UC Server. Les messages Voix actuels peuvent être écoutés directement sur la boîte vocale du système de communication via un appel GSM (via l'interface de l'utilisateur du téléphone).

4.5.1 Comment écouter un message Voix au téléphone

Conditions préalables

- Votre état Présence est **Bureau**.

Etape par étape

1) Tapez sur le bouton de menu **Journaux**.

2) Tapez sur la ligne d'en-tête et placez le filtre **Messages Voix**.

3) Tapez sur le message Voix de votre choix.

4) Tapez sur **Lire via ...**.

5) Vous disposez des possibilités suivantes :

a) Si vous sélectionnez **Rappel mobile**, votre smartphone est appelé et le message est diffusé sur le smartphone.

b) Si vous sélectionnez **Téléphone de bureau**, votre téléphone de bureau est appelé et le message est diffusé sur le téléphone de bureau (par ex. pour le mode "Téléphone de bureau").

c) Si vous sélectionnez **Numéro de téléphone externe**, votre numéro de téléphone externe est appelé et le message est diffusé sur le téléphone correspondant au numéro externe (par ex. Home Office).

INFO: L'écoute des messages Voix n'est possible qu'avec votre propre numéro de téléphone ou avec d'autres numéros de téléphone définis par vous. L'écoute des messages Voix via des numéros externes n'est possible que si votre administrateur a configuré cette possibilité dans le système.

6) Tapez sur **Diffuser un message Voix**.

4.5.2 Comment rappeler l'expéditeur d'un message Voix

Conditions préalables

- Le numéro de téléphone de l'appelant a été transmis.

Etape par étape

1) Tapez sur le bouton de menu **Journaux**.

2) Tapez sur la ligne d'en-tête et placez le filtre **Messages Voix**.

3) Tapez sur le message Voix de votre choix.

4) Tapez sur le numéro de téléphone de votre choix correspondant à l'expéditeur du message Voix.

4.5.3 Comment supprimer le message Voix

Etape par étape

1) Tapez sur le bouton de menu **Journaux**.

2) Tapez sur la ligne d'en-tête et placez le filtre **Messages Voix**.

3) Tapez sur le message Voix de votre choix.

4) Tapez sur **Effacer** et ensuite sur **OK**.

4.5.4 Comment afficher les détails concernant un message Voix

Etape par étape

1) Tapez sur le bouton de menu **Journaux**.

2) Tapez sur la ligne d'en-tête et placez le filtre **Messages Voix**.

3) Cliquez sur le message Voix de votre choix pour afficher les détails.

4.5.5 Service de notification pour les nouveaux messages

Sur demande, le système de communication peut vous informer par e-mail de l'arrivée d'un nouveau message vocal.

INFO: Cette fonctionnalité est uniquement disponible avec la solution de communications unifiées UC Smart.

Condition pour le service de notification

- L'envoi d'e-mails (renvoi e-mail) doit être configuré dans le système de communication.
- L'adresse e-mail de l'utilisateur doit être connue du système de communication, par ex.:
  - par importation des adresses e-mail via fichier XML durant la première installation du système de communications
  - par entrée manuelle dans myPortal to go
- Il vous a été attribué une licence messagerie vocale et une licence UC.
- Une application pour la réception des e-mails est installée sur votre smartphone.
- Vous avez activé la fonctionnalité **Voicemail-to-Email (boîte vocale à e-mail)** dans myPortal to go, vos paramètres de profil.

L'utilisateur de myPortal to go reçoit un e-mail avec le message vocal associé sous forme de fichier WAV (16 bits, mono), la date et heure de la réception, la durée du message vocal et, si disponible, le numéro de téléphone ainsi que le

nom de l'expéditeur. L'adresse correspondante est utilisée comme expéditeur. La langue de l'e-mail est celle configurée pour les messages vocaux.

4.5.5.1 Comment activer ou désactiver la notification par e-mail

Conditions préalables

- L'envoi d'e-mails (renvoi e-mail) doit être configuré dans le système de communication.
- Une application pour la réception des e-mails est installée sur votre smartphone.
- Votre adresse e-mail figure dans vos données de contact.

Etape par étape

1) Tapez sur le bouton de menu **Plus**.

2) Tapez sur **Mon profil**.

3) Sélectionnez une des possibilités suivantes :

- Si vous souhaitez activer la notification par e-mail, cochez, dans **message vocal à e-mail**, la case **Envoyer les messages vocaux via e-mail**.
- Si vous souhaitez désactiver la notification par e-mail, décochez, dans **message vocal à e-mail**, la case **Envoyer les messages vocaux via e-mail**.

4.6 Massages Texte

Vous pouvez envoyer un SME ou un e-mail aux contacts de la liste des favoris et des répertoires.

Pour l'envoi d'un SMS, il faut disposer d'un numéro mobile dans le contact et avoir installé une application pour l'envoi de SMS sur le smartphone.

Pour l'envoi d'un e-mail, il faut disposer d'une adresse e-mail dans le contact et avoir installé une application pour l'envoi d'e-mails sur le smartphone et avoir paramétré un compte e-mail.

4.6.1 Comment envoyer un SMS à partir de la liste des favoris

Conditions préalables

- Un renvoi d'appel a été configuré pour le contact.
- Une application pour l'envoi de SMS est installée sur le smartphone.

Etape par étape

1) Tapez sur le bouton de menu **Favoris**.

2) Tapez sur le groupe concerné afin d'ouvrir les entrées correspondantes.

3) Tapez sur l'entrée de favoris souhaitée.

4) Dans l'entrée de favoris, tapez sur l'icône SMS. L'application installée localement pour l'envoi de SMS s'ouvre.

INFO: Si plusieurs applications pour l'envoi de SMS sont installées, une liste de sélection s'affiche.

5) Ecrivez et envoyer les SMS avec votre application.

4.6.2 Comment envoyer un e-mail à partir de la liste des favoris

Conditions préalables

- Pour le contact, il est indiqué une adresse e-mail.
- Une application pour l'envoi d'e-mails est installée sur le smartphone et un compte e-mail est créé.

Etape par étape

1) Tapez sur le bouton de menu **Favoris**.

2) Tapez sur le groupe concerné afin d'ouvrir les entrées correspondantes.

3) Tapez sur l'entrée de favoris souhaitée.

4) Dans l'entrée de favoris, tapez sur l'icône e-mail. L'application installée localement pour l'envoi d'e-mails s'ouvre.

INFO: Lorsque plusieurs applications pour l'envoi d'e-mails sont installées, une liste de sélection s'affiche.

5) Rédigez et envoyez les e-mails avec votre application.

4.6.3 Comment envoyer un SMS à partir d'une recherche de répertoire

Conditions préalables

- Un renvoi d'appel a été configuré pour le contact.
- Une application pour l'envoi de SMS est installée sur le smartphone.

Etape par étape

1) Tapez sur le bouton de menu **Journaux**.

2) Tapez sur l'icône Rechercher dans la ligne d'en-tête.

3) Dans le champ de saisie, entrez un numéro de téléphone ou les trois premières lettres d'un nom.

4) Tapez sur le bouton **Rechercher**.

5) Tapez sur un répertoire pour afficher dans la vue de la liste les entrées correspondantes des résultats de la recherche.

6) Tapez sur le contact souhaité.

7) Dans Contact, tapez sur l'icône SMS. L'application installée localement pour l'envoi de SMS s'ouvre.

> ***INFO:*** Si plusieurs applications pour l'envoi de SMS sont installées, une liste de sélection s'affiche.

8) Ecrivez et envoyer les SMS avec votre application.

4.6.4 Comment envoyer un e-mail à partir d'une recherche de répertoire

Conditions préalables

- Pour le contact, il est indiqué une adresse e-mail.
- Une application pour l'envoi d'e-mails est installée sur le smartphone et un compte e-mail est créé.

Etape par étape

1) Tapez sur le bouton de menu **Journaux**.

2) Tapez sur l'icône Rechercher dans la ligne d'en-tête.

3) Dans le champ de saisie, entrez un numéro de téléphone ou les trois premières lettres d'un nom.

4) Tapez sur le bouton **Rechercher**.

5) Tapez sur un répertoire pour afficher dans la vue de la liste les entrées correspondantes des résultats de la recherche.

6) Tapez sur le contact souhaité.

7) Dans le contact, tapez sur l'icône E-mail. L'application installée localement pour l'envoi d'e-mails s'ouvre.

> ***INFO:*** Lorsque plusieurs applications pour l'envoi d'e-mails sont installées, une liste de sélection s'affiche.

8) Rédigez et envoyez les e-mails avec votre application.

5 Configuration

Vous pouvez configurer myPortalto go en fonction de vos besoins. Certaines tâches de configuration nécessitent UC Smart Assistant.

5.1 Réglages personnels

Vous pouvez entrer vos données personnelles pour myPortal to go, par ex. votre adresse e-mail, votre numéro mobile ou un numéro de téléphone supplémentaire (par ex. pour HomeOffice).

Dans la solution de communications unifiées UC Suite, les données de contact sont reprises du serveur UC et ne peuvent pas être modifiées par myPortal to go.

5.1.1 Si vous modifiez vos données de contact

Etape par étape

1) Tapez sur le bouton de menu **Plus**.
2) Tapez sur **Mon profil**.
3) Dans la zone **Données de contact**, tapez sur **Numéro de téléphone mobile**. Entrez votre numéro de mobile au format canonique (par ex. `+491721234567`) et tapez sur **OK**.
4) Dans la zone **Données de contact**, tapez sur **Adresse e-mail**. Entrez votre adresse e-mail et tapez sur **OK**.
5) Dans la zone **Données de contact**, tapez sur **Numéro de téléphone externe**. Entrez votre numéro externe (par ex. pour votre bureau à domicile) au format canonique (par ex. `+4989987654332`) et tapez sur **OK**.

5.1.2 Comment modifier vos données de connexion

Etape par étape

1) Tapez sur le bouton de menu **Plus**.
2) Tapez sur **Paramètres du serveur**.
3) Dans le champ **Nom utilisateur** entrez le nom utilisateur qui vous a été fourni par l'administrateur.
4) Dans le champ **Mot de passe** entrez le mot de passe qui vous a été fourni par l'administrateur.
5) Tapez sur **OK**.

5.2 Paramètres généraux

Vous pouvez définir des paramètres généraux comme le format de la date ou l'adresse du serveur.

5.2.1 Comment sélectionner la langue de l'interface utilisateur

Etape par étape

1) Tapez sur le bouton de menu **Plus**.

2) Tapez sur **Apparence**.

3) Tapez sur **Langue**.

4) Dans la liste déroulante, sélectionnez votre langue. L'interface utilisateur passe immédiatement à votre langue.

5.2.2 Comment sélectionner le format de la date

Etape par étape

1) Tapez sur le bouton de menu **Plus**.

2) Tapez sur **Apparence**.

3) Tapez sur **Format de date**.

4) Dans la liste déroulante, sélectionnez le format souhaité. Le format de la date est immédiatement modifié.

5.2.3 Comment modifier la configuration du serveur (pas pour Web Edition)

INFO: Les paramètres de serveur LAN ou WAN concernent uniquement la variante Mobile UC App. Ne modifiez l'adresse du serveur que sur instruction de l'administrateur de votre système de communication. Des paramètres de serveur incorrects ne permettent pas d'utiliser myPortal to go.

Etape par étape

1) Tapez sur le bouton de menu **Plus**.

2) Tapez sur **Paramètres du serveur**.

3) Lorsque l'accès au UC Server est réalisé via WAN, procédez comme indiqué ci-après.

   a) Tapez sur **Adresse du serveur WAN**.

   b) Dans **Adresse IP du serveur**, entrez l'adresse IP ou le nom du serveur UC qui vous a été communiqué par l'administrateur.

   c) Dans le champ **Port IP du serveur** indiquez le numéro de port du UC Server qui vous a été communiqué par l'administrateur.

   d) Dans le champ **URL additionnelle du serveur** indiquez l'URL additionnelle du serveur UC qui vous a été fournie par l'administrateur.

4) Lorsque l'accès au UC Server est réalisé via LAN (réseau interne), procédez comme indiqué ci-après.

   a) Tapez sur **Adresse du serveur LAN**.

   b) Dans **Adresse IP du serveur**, entrez l'adresse IP ou le nom du serveur UC qui vous a été communiqué par l'administrateur.

   c) Dans le champ **Port IP du serveur** indiquez le numéro de port du UC Server qui vous a été communiqué par l'administrateur.

   d) Dans le champ optionnel **URL additionnelle du serveur** indiquez l'URL additionnelle du serveur UC si celle-ci vous a été fournie par l'administrateur.

5) Tapez sur **OK**.

5.2.4 Comment modifier le mode d'exploitation

Etape par étape

1) Tapez sur le bouton de menu **Plus**.

2) Tapez sur **Paramètres du serveur**.

3) Tapez sur **Mode**.

4) Tapez sur **Téléphone de bureau** si vous souhaitez utiliser myPortal to go pour les fonctionnalités UC et comme Aide à la numérotation de confort pour votre téléphone de bureau.

5) Tapez sur **utilisateur Mobility** si vous voulez, grâce à myPortal to go, avoir un accès illimité aux fonctionnalités de téléphonie et de communications unifiées, indépendamment de leur emplacement.

5.2.5 Comment inscrire le numéro de téléphone pour le téléphone à commander (pour MULAP)

Conditions préalables

- Vous êtes dans une MULAP avec le téléphone à commander.
- Le mode de fonctionnement **Téléphone de bureau** est réglé.

Etape par étape

1) Tapez sur le bouton de menu **Plus**.

2) Tapez sur **Paramètres du serveur**.

3) Tapez sur **Téléphone commandé**.

4) Dans le champ **Téléphone commandé** entrez le numéro de téléphone du téléphone à commander.

5.2.6 Comment activer ou désactiver le mode hors ligne

Etape par étape

1) Tapez sur le bouton de menu **Plus**.

2) Tapez sur **Paramètres du serveur**.

3) Vous disposez des possibilités suivantes :

a) Si vous souhaitez activer le mode Offline, cochez la case **Offline**.

b) Si vous souhaitez désactiver le mode Offline, décochez la case **Offline**.

5.2.7 Comment synchroniser l'état téléphonie

INFO: Ce réglage permet de déterminer la synchronisation de données qui sera effectuée. Vous pouvez ainsi adapter le volume de données à transmettre à votre contrat de radiotéléphonie mobile (avec/sans forfait).

Etape par étape

1) Tapez sur le bouton de menu **Plus**.

2) Tapez sur **Apparence**.

3) Tapez sur **Synchroniser l'état téléphonie**.

4) Sélectionnez **Jamais**, **Uniquement en mode WLAN** ou **Toujours**.

Le paramétrage **Uniquement en mode WLAN** n'existe pas pour myPortal to go Web Edition.

5.2.8 Comment charger les photos de contact à partir du serveur

INFO: Ce réglage permet de déterminer la synchronisation de données qui sera effectuée. Vous pouvez ainsi adapter le volume de données à transmettre à votre contrat de radiotéléphonie mobile (avec/sans forfait).

Etape par étape

1) Tapez sur le bouton de menu **Plus**.

2) Tapez sur **Apparence**.

3) Tapez sur **Charger les images de contact à partir d'un serveur**.

4) Sélectionnez **Jamais**, **Uniquement en mode WLAN** ou **Toujours**.

Le paramétrage **Uniquement en mode WLAN** n'existe pas pour myPortal to go Web Edition.

Index

N

P

Q

R

S

T

U

V